



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

### Cadastramento Eletrônico

Você foi um dos aprovados no Processo Seletivo para Reocupação de Vagas Residuais 2023/2 (PVR 2023/2), para a Universidade Federal de São João del-Rei? Parabéns! Sua opção pela UFSJ nos honra muito.

Conforme disposto no item 12 do [Edital nº 4/2023](#), os candidatos aprovados devem, **obrigatoriamente**, fazer o cadastramento eletrônico e enviar a documentação.

O candidato que não efetivar seu cadastramento eletrônico no prazo estabelecido, e/ou deixar de enviar por meio eletrônico qualquer um dos documentos mencionados no subitem 12.4.1 do [Edital nº 4/2023](#), dentro dos prazos estabelecidos no [Cronograma](#) do processo seletivo, perderá o direito à vaga.

Antes de iniciar é **fundamental que você tenha um e-mail**, pois tanto no processo de matrícula como durante sua trajetória acadêmica você terá que utilizá-lo. Sendo assim, se você ainda não tem um e-mail, este é o momento de criá-lo. Agora vamos às instruções!

### Instruções para o Cadastramento Eletrônico e o Envio da Documentação

*Passo 1: Primeiro acesso ao Sistema Integrado de Processos Seletivos (SIGPS) – Cadastramento Eletrônico*

Acessar o site <https://balancer.ufsj.edu.br/sigps-mvc-web/> e realizar seu cadastro.

Para acessar o SIGPS você deve possuir um *Nome de usuário* e uma *Senha*. Logo no primeiro acesso, você deverá clicar na opção **“Cadastre-se”**, destacada na figura a seguir.

**Observação:** O *Passo 1* destina-se apenas aos candidatos que ainda não têm acesso ao SIGPS e ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA/UFSJ, ou seja, candidatos que **ainda não são alunos** da UFSJ. Os alunos que já têm acesso ao SIGAA/UFSJ podem usar o CPF e a senha institucional para acessar o SIGPS, ou seja, podem ir direto para o Passo 2 deste documento.



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

The screenshot shows a login page for the UFSJ system. At the top left is the UFSJ logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI'. The main content area is titled 'AUTENTICAÇÃO INTEGRADA' and contains two input fields: 'Nome de usuário:' with the placeholder 'Digite seu login' and 'Senha:' with the placeholder 'Digite sua senha'. Below these fields are three buttons: a blue 'ENTRAR >' button, a red-bordered 'Cadastre-se' button, and a blue 'Esqueceu a senha?' link. To the right of the login form is a yellow warning box with the text: 'Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os sistemas que precisam de autenticação!'. At the bottom left is the NTInf logo, and at the bottom center is the text: 'Núcleo de Tecnologia da Informação | +55 32 3379.5820 | Copyright © 2006 - 2022 UFRN'.

Na tela seguinte você deve digitar o número de seu CPF e clicar no botão **Verificar**, conforme a figura abaixo:

The screenshot shows a user registration page titled 'CADASTRO DE USUÁRIO'. At the top left is the SIGPS logo and the text 'Sistema Integrado de Processos Seletivos'. The main content area is titled 'ANTES DE CADASTRAR, VERIFIQUE SEUS DADOS' and contains a yellow warning box with the text: 'Talvez você tenha o CPF ou passaporte cadastrado na UFSJ, o que pode agilizar o seu cadastro.'. Below this is a 'CPF' label and an input field with the placeholder 'Digite seu CPF'. There is also a checkbox labeled 'Sou estrangeiro(a) e não possuo CPF'. At the bottom of the form is a blue 'Verificar' button. At the bottom left is the NTInf logo, and at the bottom center is the text: 'Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ'.



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

### PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Na tela de *Cadastro de Usuário*, apresentada na figura a seguir, todos os campos são de preenchimento obrigatório. O campo *Login* deve ser, **obrigatoriamente, o seu CPF**, sem pontos ou traços (apenas os números). O campo *Senha* deve conter, **no mínimo, 8 caracteres**, com pelo menos 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula e 1 número. Após preencher todos os campos, clique no botão **Confirmar**.

 Sistema Integrado de Processos Seletivos

#### CADASTRO DE USUÁRIO

CPF:

Sou estrangeiro(a)

Nome:

Data de Nascimento:

Sexo:

Etnia:

UF Naturalidade:

Município Naturalidade:

E-mail:

Login:  **O login deve ser, obrigatoriamente, o seu CPF, sem pontos ou traços (apenas os números)!**

Senha:  **A senha deve conter, no mínimo, 8 caracteres, com pelo menos 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula e 1 número!**

Confirmar Senha:

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

 Núcleo de Tecnologia da Informação

Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ

Em seguida, o sistema exibirá a tela de sucesso do cadastro (figura a seguir). Neste momento, o seu Cadastramento Eletrônico estará concluído! Clique no botão **Página inicial** para continuar.



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

 SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos

 Usuário cadastrado com sucesso 

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Sexo:

Etnia:

E-mail:

UF:

Município:

Login:

 [Página inicial](#)



Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ

### *Passo 2: Envio da Documentação*

Acessar o site <https://balancer.ufsj.edu.br/sigps-mvc-web/>.

Na tela de *Autenticação*, preencher o seu *Nome de usuário (login)* e *Senha* e clicar no botão **Entrar**. O *Login* é, **obrigatoriamente**, o seu **CPF**, sem pontos ou traços (apenas os números).



Universidade Federal de São João del-Rei

# PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

## PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Na tela inicial do SIGPS são apresentados alguns dados pessoais e as listas de processos seletivos abertos e encerrados na UFSJ. Clique na seta em destaque, correspondente à *Reocupação de Vagas Residuais 2023-2 - Transferência Voluntária*, para continuar.

Na tela seguinte são exibidas as informações básicas do PVR 2023/2 da UFSJ. Os períodos de *Cadastro*, *Retificação da Documentação* e da *Visualização dos Resultados* serão exibidos



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

### PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

conforme definido no [Cronograma](#) do processo seletivo. Clique no botão **Cadastrar Documentos** para continuar.

SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos

🏠

DADOS PROCESSO SELETIVO

Nome: Reocupação de Vagas Residuais 2023-2 - Reintegração

Ano/Período de Entrada: 2023-2

Forma de Ingresso: Reintegração

Modalidade de Educação: Presencial

Cadastrar Documentos << Voltar

NTInf Núcleo de Tecnologia da Informação Copyright © 2019-2023 - NTINF - UFSJ

Na tela de *Grupos de Cota*, o sistema deverá listar o tipo de vaga correspondente ao PVR 2023/2. Selecione a *Ampla Concorrência* como tipo de vaga e clique em **Avançar**.

SIGPS Sistema Integrado de Processos Seletivos

🏠

GRUPOS DE COTA

-- SELECIONE --

<< Voltar Avançar >>

NTInf Núcleo de Tecnologia da Informação Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSJ



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

### PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

A tela seguinte é a principal tela do SIGPS. Nela você terá acesso à lista de *Declarações*, que devem ser submetidas eletronicamente, e à lista de *Documentos* exigidos, que devem ser enviados. Todas as informações sobre os documentos a serem enviados estão no item 12 do [Edital nº 4/2023](#). Para continuar, você deve clicar nas setas verdes, disponíveis em cada uma das listas.

**Observação:** Nesta tela, dentro do período de *Cadastro* e/ou de *Retificação de Documentos*, você também terá acesso às análises dos documentos.

A figura abaixo ilustra um exemplo de *Declaração*. Nessa tela você deve ler atentamente todo o conteúdo da declaração, marcar a opção **“Concordo com esta declaração”** (em destaque na figura) e clicar no botão **Submeter**.



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

### PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

Por fim, a figura a seguir apresenta um exemplo de tela de *Documentos*. Todos os arquivos devem ser enviados no formato PDF. Após escolher os arquivos, clique no botão **Submeter**.

Caro Usuário,  
Atenção! Todos os arquivos que não são do formato de vídeo devem ser submetidos no formato PDF.

Tipo de Arquivo	Descrição	Inserir/Alterar Documento	Status	Justificativa de Validação
PDF	Passaporte	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	CPF *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certificado de Reservista	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Histórico do Ensino Médio *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Visto Temporário ou Permanente	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento) *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Documento de identidade (RG) *	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–
PDF	Certificado de Quitação Eleitoral	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.	PENDENTE	–

Observações:

Submeter << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

NTInf Núcleo de Tecnologia da Informação Copyright © 2019-2022 - NTINF - UFSP

#### Observações importantes sobre a tela de envio de documentos:

1. Os campos marcados com um asterisco são obrigatórios. Contudo, de acordo com o disposto no item 12 do [Edital nº 4/2023](#), você pode ser obrigado a enviar determinado documento, mesmo o sistema não o considerando como obrigatório. Por exemplo, a *Comprovação de Quitação Eleitoral* é obrigatória para brasileiros maiores de 18 anos. Assim, se você tem mais de 18 anos está obrigado a enviar esse documento, mesmo que ele não esteja relacionado como obrigatório no SIGPS. Por isso, **é fundamental que você leia atentamente todo o item 12 do Edital nº 4/2023 e também os anexos do Edital, para ter ciência de todas as informações e enviar todos os documentos corretamente, sempre considerando o seu tipo de vaga!**





## PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR

### PROCESSOS SELETIVOS PARA REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS - PVR 2023/2

2. Todos os campos possuem um ícone de informação associado. Ao passar o cursor do *mouse* sobre um desses ícones, o sistema exibirá um texto de ajuda, indicando, conforme o caso, os subitens e/ou anexos do [Edital nº 4/2023](#) referentes ao documento.
3. A coluna *Status* indica a situação atual de cada documento no sistema. Um documento ainda não enviado pelo candidato estará com *status Pendente*. Depois de enviado, o documento passará para o *status Submetido* (nesse caso, o SIGPS exibirá um ícone para *download* do arquivo PDF, a fim de permitir ao candidato conferir se o arquivo foi enviado corretamente para o sistema). Após a análise das bancas avaliadoras, o documento poderá ser *Negado* ou *Validado*.
4. No caso de documento negado por uma banca avaliadora, a coluna *Justificativa de Validação* apresentará o motivo pelo qual ele foi negado. Dependendo do caso e de acordo com o [Cronograma](#) do processo seletivo, o candidato poderá retificar esse documento negado, que passará por nova análise da respectiva banca avaliadora.
5. Na parte inferior da tela há o campo *Observações*. Embora seja de preenchimento opcional, esse campo pode ser utilizado pelo candidato para informações adicionais, que serão lidas pelas bancas avaliadoras.